

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "АРМ администратора ЛЛО"

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения.....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	3
2	Назначение и условия применения.....	4
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	4
2.3	Порядок проверки работоспособности.....	4
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	5
3.2	Порядок запуска Системы.....	5
4	Модуль "АРМ администратора ЛЛО".....	9
4.1	Назначение.....	9
4.2	Функции АРМ.....	9
4.3	Описание главной формы.....	10
4.4	Работа в АРМ.....	11
4.4.1	Общий алгоритм работы.....	11
4.4.2	Работа с журналом загрузок.....	12
4.5	Выгрузка справочников для передачи Поставщикам.....	15
4.6	Описание общих функций.....	16
4.6.1	Мониторинг ЛЛО.....	16
4.6.2	План потребления МО.....	16
4.6.3	Просмотр регистра остатков.....	20
4.6.4	Прикрепление аптек к МО.....	26
4.6.5	Регистр льготников.....	30
4.6.6	Работа с рецептами.....	34
4.6.7	Журнал отсрочки.....	46
4.6.8	Работа с регистрами и журналами извещений.....	53
4.6.9	Поиск пациента в картотеке.....	56

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ администратора ЛЛО" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Модуль "АРМ администратора ЛЛО" обеспечивает управление и наблюдение за системой льготного лекарственного обеспечения региона.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.

Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле **Имя пользователя** (1).
- Введите пароль учетной записи в поле **Пароль** (2).
- Нажмите кнопку **Войти** в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "**Вход по токену**":

Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токену](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания:

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

Примечание – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Выбор МО

МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



Выбор места работы (АРМ) по умолчанию

АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

4 Модуль "АРМ администратора ЛЛО"

4.1 Назначение

Рабочее место администратора ЛЛО предназначено для управления и наблюдения за системой льготного лекарственного обеспечения региона, инвентаризации. АРМ предназначен для пользователей организаций (не являющихся МО).

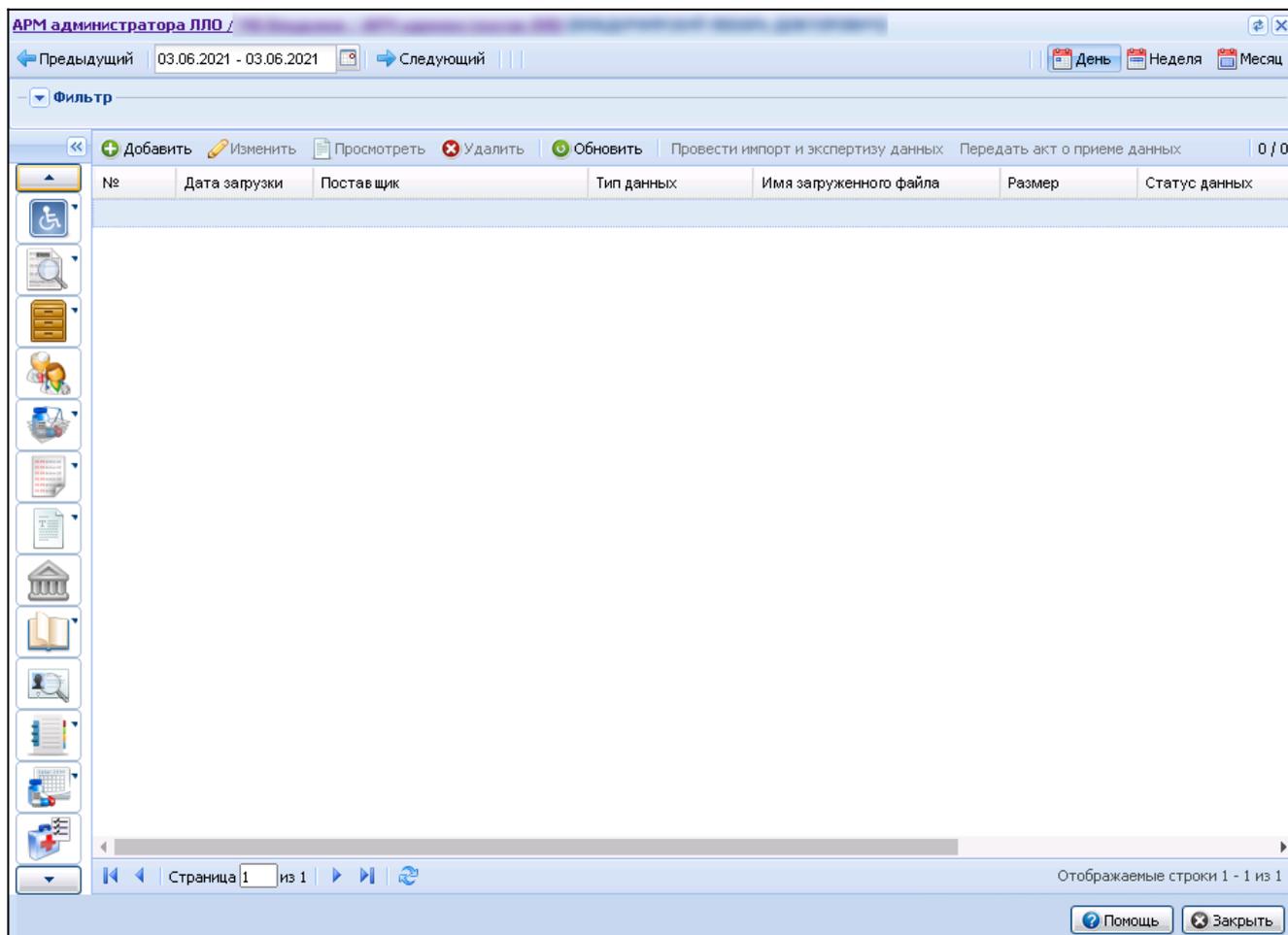
4.2 Функции АРМ

Функции АРМ:

- экспертиза данных реестров рецептов;
- экспертиза запросов на включение в льготный регистр (если МО не может самостоятельно включать пациентов в регистр региональных льготников и включение в регистр выполняется по запросу в ситуационный центр);
- просмотр государственных контрактов на поставку;
- ведение реестра заключенных государственных контрактов на поставку медикаментов;
- просмотр сводной заявки;
- просмотр нормативных перечней ЛС и списков медикаментов для заявки;
- просмотр плана потребления МО;
- поиск рецептов;
- просмотр и поиск контрагентов;
- просмотр медикаментов на отсрочке;
- просмотр справочника лекарственных средств;
- просмотр регистра пациентов по социально-значимым заболеваниям;
- просмотр остатков медикаментов в любом из разрезов;
- просмотр и формирование отчетов;
- выгрузка справочников;
- инвентаризация всех складов;
- ведение учетного периода аптек;
- прикрепление аптек к МО;
- ведение номенклатурного справочника медикаментов системы ЛЛО.

4.3 Описание главной формы

После авторизации в приложении отобразится главная форма АРМ Администратора ЛЛО или место работы, указанное по умолчанию.



- Место работы пользователя – заголовок формы, отображает данные открытого АРМ. Используется для просмотра информации о месте работы и для смены места работы.
- Период работы – управление внешним видом списка. При изменении дат формируется и обновляется список.

Для задания дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

- Календарь – позволяет задать конкретный день, или диапазон дат.
- Предыдущий день и Следующий день – переход на день назад/вперед.
- День – формирует список на текущую дату.
- Неделя – формирует список на текущую неделю.
- Месяц – формирует список на текущий месяц.
- Панель фильтров – предназначена для поиска записей по заданным параметрам. Панель фильтров содержит поля:

- Поставщик;
- Тип данных.

Для поиска записей по заданным параметрам заполните поля фильтра и нажмите кнопку "Найти".

Для очистки полей фильтра нажмите кнопку "Сброс".

- Боковая панель – панель быстрого доступа к часто используемым функциям.
- Журнал загрузок – список загруженных данных от поставщиков.
- Панель управления – предназначена для работы с журналом загрузок.
Доступные действия над записями журнала загрузок:
 - Добавить – загрузить данные от Поставщика
 - Просмотреть – просмотр результатов МЭК по полученным данным.
 - Обновить – обновление списка.
 - Провести импорт и экспертизу- поставить в очередь на повторное проведение процедуры импорта и экспертизы, доступно только для записей, прошедших обработку и статус которых - «отказ».
 - Передать акт о приеме данных - доступно только для записей прошедших обработку.
 - Кнопки работы с формой – используются для управления формой.
 - Помощь – вызов справочной системы.
 - Закрыть – закрыть форму.

4.3.1 Описание боковой панели

Кнопки боковой панели:

	"Льготники": <ul style="list-style-type: none"> – Регистр льготников: Список. – Регистр льготников: Поиск. – Удостоверения льготников: Поиск.
	"Рецепты" <ul style="list-style-type: none"> – Поиск рецептов. – Журнал отсрочки.
	"Регистры" – работа с регистрами пациентов.
	"Заявки ЛЛО": <ul style="list-style-type: none"> – Нормативные перечни лекарственных средств. – Перечни списков медикаментов для заявки. – Сводная заявка. – Лоты.
	"Госконтракты": <ul style="list-style-type: none"> – Госконтракты на поставку – работа с государственными контрактами. – Дополнительные соглашения – работа с государственными контрактами.

	"Льготники": <ul style="list-style-type: none"> – Регистр льготников: Список. – Регистр льготников: Поиск. – Удостоверения льготников: Поиск.
	"Документы" – вызываемые формы открываются в режиме редактирования: <ul style="list-style-type: none"> – Правоустанавливающие документы; – По резерву; – Разнарядки на выписку рецептов; – Распоряжения на выдачу разнарядки; – Просмотр разнарядки; – Планы поставок; – Распределение ЛС по аптекам; – Правоустанавливающие документы; – Коммерческие предложения.
	"Справочник Контрагентов".
	"Справочники": <ul style="list-style-type: none"> – Справочник медикаментов. – Просмотр МЭС – просмотр справочника МЭС. – Справочник МКБ-10 – просмотр справочника МКБ-10. – Номенклатурный справочник. – Цены на ЖНВЛП. – Предельные надбавки на ЖНВЛП – открывается форма Предельные надбавки на ЖНВЛП в режиме редактирования. – Справочник РЗН. – Справочник фальсификатов и забракованных серий ЛС.
	"РПН. Поиск".
	"Просмотр регистра остатков": <ul style="list-style-type: none"> – Просмотр остатков организации пользователя. – Просмотр остатков по складам Аптек и РАС.
	"Инвентаризация": <ul style="list-style-type: none"> – Приказы на проведение инвентаризации. – Инвентаризационные ведомости.
	"Прикрепление аптек к МО" – <ul style="list-style-type: none"> – открывается форма Прикрепление аптек к подразделениям МО.
	"Извещения/Направления" – переход к просмотру журналов. Если у пользователя есть группа для работы с регистром, то соответствующий журнал доступен в режиме редактирования, добавления.
	"Выгрузка справочников в dbase".
	"Журнал уведомлений" – просмотр поступивших уведомлений.
	"Просмотр отчетов".

Примечание – Все формы, вызываемые кнопчным меню АРМ вызываются в режиме

просмотра, если иное не указано выше.

4.4 Работа в АРМ

4.4.1 Общий алгоритм работы

Ниже приведен общий порядок работы в АРМ Администратора ЛЛО:
реализовано на Саратове

- Проверка данных – ФЛК, процедуры проверки зависят от типа и вида предоставленных данных:
 - для реестров рецептов.
 - для сводных реестров.
 - для сведений об Аптеках:
 - на добавление – Процедура ФЛК сведений о новых аптеках.
 - на редактирование – Процедура ФЛК сведений об аптеках.
 - для сведений о поставках.
- если ФЛК пройден – учет в системе данных, полученных от Поставщика;
 - для реестров рецептов: в отоваренных рецептах;
 - для сводных реестров: в реестрах на оплату;
 - для сведений об Аптеках: в контрагентах;
 - для сведений о поставках: в документах учета;
- проведение МЭК данных, полученных от Поставщика в соответствии с типом данных;
- формирование протокола по загрузке: акт, ошибки, если есть, результаты МЭК;
- выгрузка актов, ошибок, ответных реестров и передача их Поставщику.

4.4.2 Работа с журналом загрузок

На главной форме АРМ администратора ЛЛО отображается журнал загрузок и панель управления для работы с журналом.

4.4.2.1 Порядок работы

- Нажмите кнопку "Добавить" на панели инструментов. Отобразится форма выбора типа Поставщика и данных.

- Выберите "Поставщика" из выпадающего списка.
- Укажите "Тип данных" в выпадающем списке.
- Укажите путь к файлу на диске, с данными, полученными от поставщика.
- Нажмите кнопку "Импорт".

В систему будут загружены данные от поставщиков ЛС.

После загрузки данные автоматически помещаются в очередь на обработку. Записи журнала, прошедшие обработку и требующие внимания пользователя, выделены жирным шрифтом. По каждому реестру на оплату будет сформирован Акт.

В процессе обработки проводится контроль ФЛК и МЭК, результаты выполненного контроля оформляются Актом, который доступен для загрузки по гиперссылке.

- Сохраните файл с результатами проеденного контроля на ПК.
- Отправьте файл Поставщику.

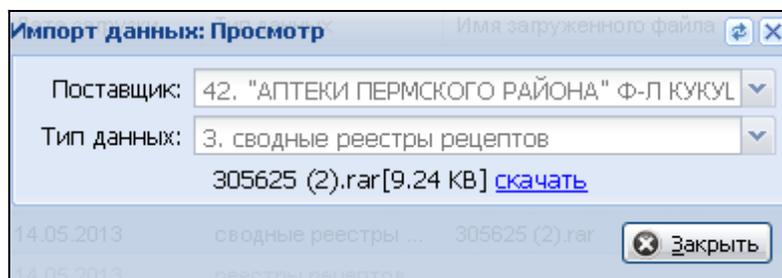
4.4.2.2 Просмотр результатов МЭК по полученным данным

- Выберите в журнале запись, информацию о которой необходимо получить.
- Нажмите кнопку "Просмотреть".
- Отобразится форма просмотра результатов МЭК в соответствии с типом загруженных данных.

ID	Статус...	Тип зап...	Серия/Номер рецепта	Дата в...	ВК	СНИЛС	ФИО	Пол	Дата рожд...	Диагноз
16384	отказ	Реестр	0063 781101001	12.11.2...	Нет		НЕДОСПЕЛОВА АН...	Ж		E11
16385	отказ	Реестр	0063 781101001	09.11.2...	Нет		ТРИФОНОВА ВАЛЕ...	Ж		E11
16386	отказ	Реестр	0063 781101001	09.11.2...	Нет		КУТЫРЕВА ВЕРА А...	Ж		E11
16387	отказ	Реестр	0063 781101001	12.11.2...	Нет		БАРИНОВА СВЕТЛ...	Ж		E11
16388	отказ	Реестр	0063 762101001	31.10.2...	Нет		СЕРЕЙЧИКАС СЕР...	Ж		E11.7
16389	отказ	Реестр	0063 762101001	01.11.2...	Нет		СИЛАК ОЛЬГА ЯК...	Ж		E11.7

При просмотре сводных реестров рецептов отобразится форма для загрузки файла с данными.

Загрузка данных о проведенном контроле доступна из главной формы журнала, в столбцах "Ссылка на акт", "Ссылка на файлы".



- Для просмотра рецепта, выберите рецепт в списке, нажмите кнопку просмотреть.

4.4.2.3 Повторное проведение процедуры импорта и экспертизы

Импорт и экспертиза данных возможна только для типов данных "о поставке в АУ" и "реестры рецептов".

Для проведения повторного импорта и экспертизы:

- Выберите в журнале запись для повторного импорта.
- Нажмите кнопку "Провести импорт и экспертизу данных".
- Будет произведена загрузка данных из архива и выполнена проверка для каждой записи загрузки:
 - для каждого загруженного рецепта сводного реестра (в текущем месяце или в предыдущем) должна быть идентичная запись в журнале загрузки реестра рецептов - «прототип» (данные совпадают один к одному);
 - заполняются поля по идентификации данных в таблице загрузки в соответствии с найденным «прототипом»;
 - статус этого рецепта в журнале загрузки и рецепта в системе - «готов к оплате», т.е. этот рецепт прошел экспертизу и еще не был оплачен).

Результаты экспертизы:

- если условия не выполняются – статус рецепта – "отказ: сведения о рецепте не были предоставлены ранее";
- если выполняются – "годен к оплате" или аналогичная запись.

4.4.2.4 Передача акта о приеме данных

Для выгрузки Акта и изменения статуса загрузки предназначено действие "Передача акта о приеме данных".

Действие доступно только для записей, прошедших обработку.

Если статус записи журнала загрузки "данные получены", то будет выполнена процедура импорта и экспертизы данных.

Если статус "Акт передан", то повторная отправка недоступна, отобразится соответствующее предупреждение.

Если статус записи – "отказ: ошибки ФЛК" или "частично приняты", то отобразится запрос на подтверждение действий пользователем: "Вы уверены, что необходимо провести повторную экспертизу (предыдущий протокол будет удален)?", и в случае подтверждения действий будет выполнена постановка данных в очередь на проведение повторной процедуры импорта и экспертизы данных о поставках.

Для передачи акта:

- Выберите в журнале запись, по которой необходимо передать акт.
- Нажмите кнопку "Передача акта о приеме данных".
- Будет сформирован документ, передан акт, статус примет значение "Акт передан".

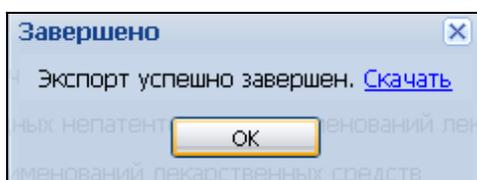
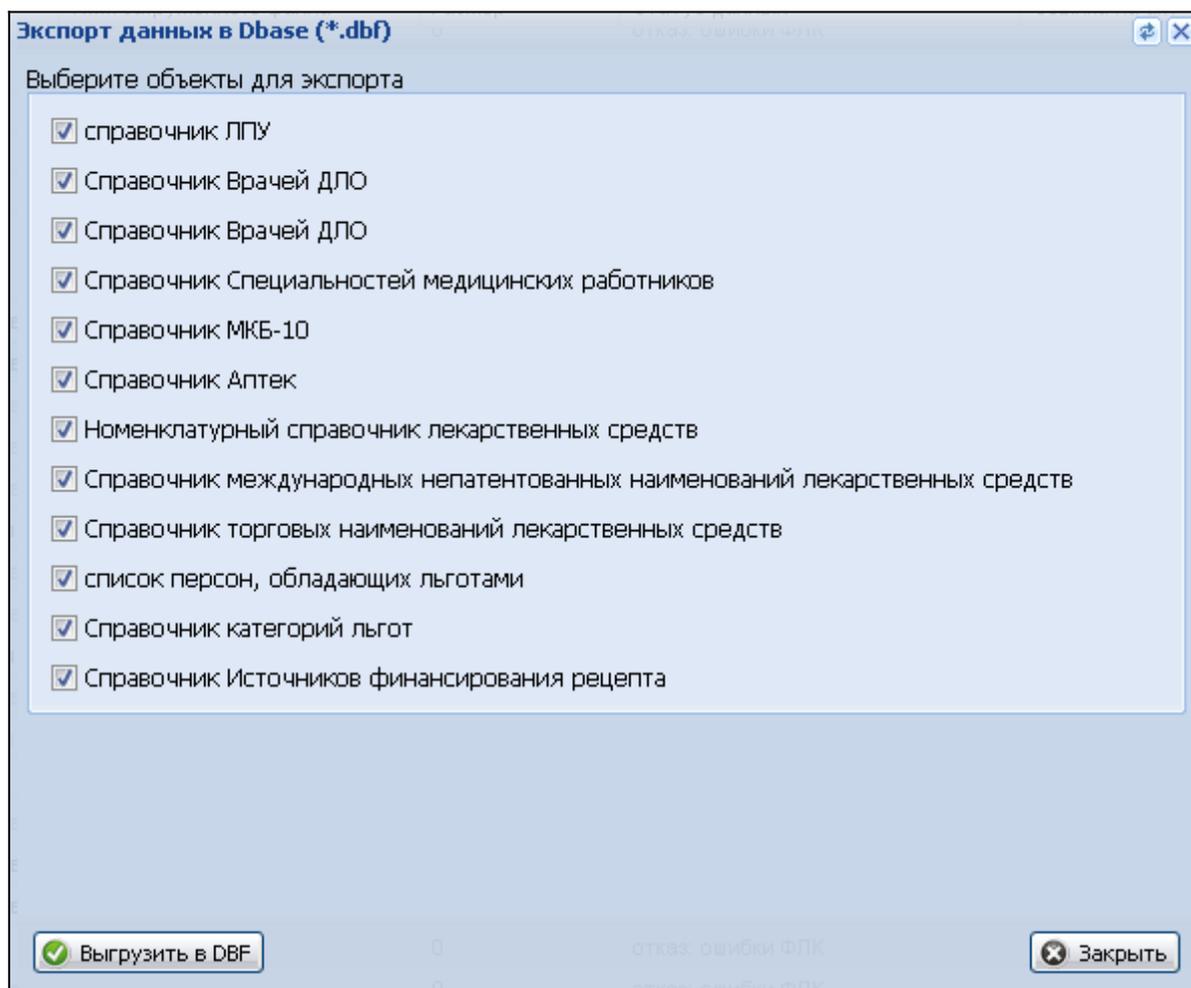
4.5 Выгрузка справочников для передачи Поставщикам

Для обеспечения синхронизации справочников Поставщиков со справочниками единой автоматизированной информационной системы предназначена функциональность в АРМ МЭК ЛЛЮ: "Выгрузка справочников dbase(.DBF)".

Функционал позволяет экспортировать данные в таблицы формата dbf.

Порядок выгрузки справочников:

- Нажмите на боковой панели АРМ кнопку "Выгрузка справочников dbase(.DBF)*".
- Выберите типы справочников для выгрузки.
- Нажмите кнопку "Выгрузить в DBF".
- Нажмите на гиперссылку в окне выгрузки.
- Укажите путь для сохранения файла.
- Результат сохранения отобразится на экране.



4.6 Описание общих функций

4.6.1 Мониторинг ЛЛО

Форма используется для контроля и администрирования процесса передачи данных по обеспечению рецептов препаратами, имеющими коды маркировки, позволяет просматривать состояние передачи данных в МДЛП.

- В боковом меню выбрать пункт "Мониторинг ЛЛО" - "Контроль передачи данных в МДЛП".
- Нажать кнопку "Сформировать".

Будут переданы не переданные ранее данные по реализации в МДЛП по любому аптечному пункту.

Контроль передачи информации в МДЛП

Период: 01.03.2021 - 01.03.2021

Организация: [Поиск] [X]

1. Передача сведений в МДЛП 2. Состояние передачи данных в МДЛП

Обновить Печать Действия 0 / 0

<input checked="" type="checkbox"/>	Аптечный пункт	Модель РВ	IP-адрес досту...	Порт	Статус	Отпущено по рецептам	Не передано в МДЛП	Передано в МДЛП	Передано успешно	Не получен статус	Передано с ошибками
<input checked="" type="checkbox"/>	Апт на Г.Хасана, 32 "Будь здоров!"				выкл.	3	3	0			
ИТОГО:						3	3	0	0	0	0

Сформировать Помощь Закрыть

4.6.2 План потребления МО

4.6.2.1 Планирование потребления ЛС в МО

Планирование потребления ЛС в МО - формирование плана потребления ЛС (выписки рецептов) в планово-отчётных периодах заявочной кампании с целью формирования планов поставок ЛС в пункты отпуска.

План потребления формируется по запросу пользователя.

Ввод и редактирование данных осуществляют:

- руководитель МО в АРМ руководителя МО,
- ответственный сотрудник МО в АРМ врача ЛЛО поликлиники.

На основании плана потребления МО формируется разрядка на выписку рецептов и поставку медикаментов в пункты отпуска. Разрядка может отличаться от плана потребления, так как при ее формировании учитываются данные о движении пациентов между МО.

4.6.2.2 Планово-отчётный период

Период заявочной кампании разбивается на планово-отчётные периоды.

- Планово-отчетный период задается при создании рабочего периода заявки и впоследствии не изменяется.
- По умолчанию один планово-отчётный период равен месяцу.

Планово-отчётные периоды предназначены для:

- планирования поставок в пункты отпуска в соответствии с графиком, заданным планово-отчётными периодами заявки.
- выдачи разнарядок на выписку рецептов в соответствии с планом поставки.
- контроля поставок ЛС в пункт отпуска в соответствии с планами и разнарядкой на выписку рецептов.
- проведения взаиморасчетов за отпущенные ЛС (формирование реестров, проведение экспертизы и т.п.).
- формирования отчётности по поставкам, выписке и отпуску ЛС в соответствии с планово-отчётными периодами.

4.6.2.3 Формирование плана потребления ЛС

Формирование плана потребления на уровне заявки врача:

- Определяется количество ЛС, необходимое в каждом периоде, исходя из персональной потребности в соответствии с планом лечения пациента.
- Врач указывает данные о количестве упаковок ЛС, которое необходимо для выписки в планово-отчётном периоде.

Формирование плана потребления на уровне заявки МО или подразделения МО:

- Аккумулируются заявки врачей для каждого планово-отчётного периода.
- Выполняется распределение количества ЛС в заявке МО.

4.6.2.4 Форма «План потребления МО»

Форма предназначена для получения информации о плане потребления ЛС (выписке рецептов) в планово-отчётных периодах заявочной кампании с целью формирования планов поставок ЛС в пункты отпуска.

Ввод данных плана потребления доступен пользователям:

- АРМ врача ЛЛО поликлиники.
- АРМ руководителя МО.
- АРМ врача ЛЛО.

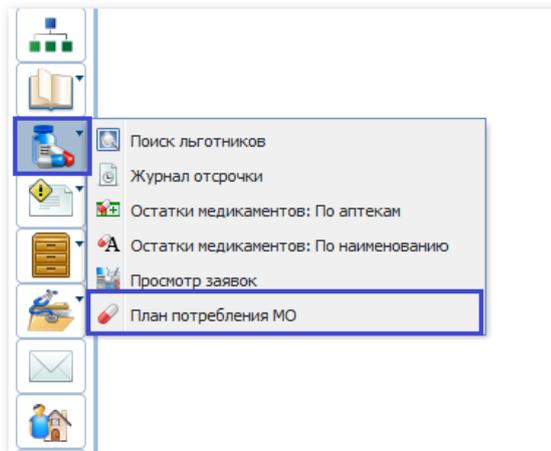
Просмотр данных плана потребления доступен пользователям:

- АРМ врача поликлиники.
- АРМ руководителя МО.
- АРМ главного внештатного специалиста.

- АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ - планы потребления МО или структурных подразделений МО.
- АРМ администратора МО - планы потребления МО или структурных подразделений МО.
- Просмотр доступен на уровне заявки МО или подразделения МО, то есть для каждого структурного уровня МО, прикрепленного к пункту отпуска ЛС.

Для доступа к форме:

- Нажмите кнопку **Заявки ЛЛО** на боковой панели главной формы АРМ. Отобразится подменю.



- Выберите пункт План потребления МО. Отобразится форма План потребления МО.

План потребления МО

Нажмите на заголовок чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

Заявочная кампания:

Заявка МО:

МНН	Торговое наим...	03.2016	Количество	Контроль
Активированный уголь + Алюминия оксид, субст.-пор...	Энтерумин		205	0
Активированный уголь, табл., 230 мг, № 200			20	0
Анастрозол*, субст.-пор., 0.5 кг, № 1			2	0
Пирацетам*, капс., 400 мг, № 1080			10	0

Описание формы «План потребления»

Форма состоит из:

- панели фильтров,

- списка ЛС.

Панель фильтров:

- Заявочная кампания - выбирается из выпадающего списка.
- Заявка МО - выбирается из выпадающего списка или устанавливается автоматически при выборе значения в поле **Заявочная кампания**.

Поля формы:

- МНН - указывается МНН лекарственного средства.
- Торговое наименование - торговое наименование лекарственного средства.
- Столбцы с наименованиями рабочего периода заявки предназначены для ввода количества ЛС, которое планируется к выписке в выбранном планово-отчётном периоде:
 - Количество колонок и наименования соответствуют делению рабочего периода заявки на планово-отчётные периоды.
 - Редактирование данных доступно только пользователю МО, составившему заявку.
- Количество - количество учётных единиц ЛС.
- Контроль - контроль совпадения / несовпадения значений столбцов с наименованием периода и значением столбца **Количество**.

Примечание - Если сумма значений в редактируемых ячейках не совпадает с количеством заказанного ЛС, значение в столбце **Контроль** отображается красным цветом.

Кнопки:

- Поиск - поиск по значениям, указанным в полях фильтра.
- Очистить - сброс условий поиска, фильтра.

4.6.2.5 Редактирование плана потребления ЛС

План потребления на будущие планово-отчётные периоды доступен для редактирования, только если план поставок в пункт отпуска на данный планово-отчётный период еще не создан, с условием соблюдения баланса между заявленным количеством и количеством, включенным в план потребления.

При редактировании плана потребления учитываются:

- Выписка ЛС в предыдущем планово-отчётном периоде.
- Персональные разрядки новых пациентов.
- Персональные разрядки выбывших пациентов.

Для редактирования планируемого к выписке количества ЛС:

- Выберите запись списка.

МНН	Торговое наименование	03.2016	Количество	Контроль
Активированный уголь + Алюминия оксид, субст.-пор...	Энтерумин	320	205	320
Активированный уголь, табл., 230 мг, № 200		16	20	16
Анастрозол*, субст.-пор., 0.5 кг, № 1		8	2	8
Пирацетам*, капс., 400 мг, № 1080			10	0

- В ячейку столбца с наименованием периода введите значение (количество ЛС, планируемое к выписке в выбранном планово-отчётном периоде).
- Нажмите кнопку **Enter** на клавиатуре. Введенные данные сохранятся на форме.

4.6.3 Просмотр регистра остатков

Форма доступна из бокового меню следующих АРМ:

- АРМ врача ЛЛО поликлиники;
- АРМ руководителя МО;
- АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ;
- АРМ врача ЛЛО.

Для вызова формы нажмите на боковом меню АРМ кнопку **Просмотр регистра остатков**. В зависимости от места вызова формы по умолчанию заполняются поля формы. Форма может быть использована для:

- Просмотра остатков отделения – отображаются остатки складов отделения МО.
- Просмотра остатков по ГК – отображаются остатки Минздрава (медикаменты, которые можно включить в разрядки на поставку и выписку рецептов). Доступно в АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ.
- Просмотра остатков организации пользователя.
- Просмотра остатков по складам Аптек и РАС.

При выборе одного из пунктов отобразится форма **Просмотр остатков** содержащая список медикаментов.

Просмотр остатков

Нажмите на заголовок чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

[Организация](#)
[Финансирование](#)
[Медикаменты](#)
[Классификация](#)
[Производитель](#)

Тип организации: Аптеки и Региональный склад ДЛО
 Организация: _____
 Склад: _____
 Тип субсчета: 1. Доступно Учитывать резервирование:
 Территория: _____

Удалить Обновить Печать Карточка партии Экспорт в CSV 1 / 5

Территория	Организация	Склад	Тип субсчета	МНН	Код ЛП	№ РУ	Торговое наим.	Форма выпуска	Дозировка	Фасовка	Ед. учета	Кол-во
	Аптека "Спектр"	Склад спектр	Доступно	Амоксицил...		ЛСР-00782...	Амоксициллин ДС	капс.	250 мг	20	уп.	35,00
	Аптека ЛЛО	Склад №1	Доступно	Нимесулид		П N012824/03	Найз®	табл.	100 мг	20	уп.	99,00
	Аптека ЛЛО	Склад №1	Доступно	Омепразол		P N002483/01	Омепразол Штада	капс. кишечн...	20 мг	42	уп.	111,00

Страница 1 из 1 Отображаемые строки 1 - 5 из 5

Документы учета

Статус	№	Дата	Тип документа	Поставщик	Получатель
Исполнен	4/6-81	16.01.2018	Приходная накладная	ГУП "Крым-Фармация"	Аптека "Спектр" / Склад спектр

Найти Сброс Помощь Закрыть

Фильтр формы состоит из вкладок **Организация**, **Финансирование**, **Медикаменты**, **Классификация** и **Производитель**.

Поля фильтра **Организация**:

- **Тип организации** - поле не редактируется, если форма вызвана пользователем организации с типом «МО». Значение по умолчанию зависит от типа организации пользователя. Выбирается значение из выпадающего списка:
 - ТООУЗ – для отображения остатков по Минздраву.
 - МО – для отображения остатков по разнарядкам МО.
 - Поставщик – для отображения не поставленных ЛС по контрактам.
 - Аптеки и Региональный склад ДЛО - значение по умолчанию при просмотре остатков по складам Аптек и РАС.
- Организация - выбирается значение из справочника. Значение по умолчанию организация пользователя, если просматриваются остатки организации пользователя. Поле не редактируется, если форма вызвана пользователем организации с типом «МО».
- Подразделение - поле не видимо, если организация пользователя не является МО. Фильтр на список подразделений, доступных для выбора – подразделения МО, указанной в поле «Организация». Значение по умолчанию – подразделение, соответствующее уровню структуры МО, на котором добавлен запущенный АРМ. Поле редактируется, если АРМ добавлен на уровне МО.
- Отделение - поле не видимо, если организация пользователя не является МО. Автозаполнение поля: отделение, в котором создан склад, выбранный в поле Склад

(в случае, если поле Склад редактируемо). Поле редактируется, если АРМ добавлен на уровне МО или подразделения МО.

- Склад - значение по умолчанию – склад, первый в списке складов службы АРМ Товароведа, у которого период действия не закрыт.
- Тип субсчета - выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
 - Доступно.
 - Зарезервировано.
 - В пути.
 - Блокировано.
- Территория - выбирается значение из справочника территорий, используемых в адресах и территориях обслуживания. Поле не видимо в случае просмотра остатков организации пользователя, если организация пользователя – МО.
- Флаг Учитывать резервирование - указывается признак для уменьшения остатков аптек на резерв под выписанные рецепты. Флаг отображается при вызове формы в режиме «Просмотр остатков Аптек и РАС». По умолчанию флаг не установлен.

Поля фильтра **Финансирование**:

- № ГК - выбирается значение из выпадающего списка;
- Наименование- поле ввода;
- Дата;
- Год - в списке отобразятся медикаменты, закупленные по контрактам, действующих в указанном году;
- Источник финансирования - выбирается значение из справочника;
- Статья расхода - выбирается значение из справочника;
- Тип учета – значение выбирается из выпадающего списка. Если значение указано, то при поиске отображаются партии медикаментов с указанным типом учета.

Поля фильтра **Медикаменты**:

- Код - поле ввода;
- МНН - выбирается значение из справочника
- Торг. наименование - выбирается значение из справочника;
- Форма выпуска - выбирается значение из справочника.
- Ед.учета – поле с выпадающим списком для выбора единиц измерения, в которых учитываются остатки. Выбирается значение из справочника «Единицы измерения товара».

- **Фальсификат** - признак для поиска серий, признанных фальсифицированными или забракованными
- **Остаточный срок годности (мес.) от, до** - период остаточного срока годности, начиная от текущей даты в месяцах:
 - в поле **от** указывается нижняя граница остаточного срока годности. Если указано значение «0», то в список остатков будут включены ЛС и с истекшим сроком годности.
 - в поле **до** - указывается верхняя граница срока годности.

Если ни одно из полей не заполнено или указаны нулевые значения, то фильтр не будет установлен и отобразятся все остатки.

- **Товар без движения (количество дней)** - поле ввода для указания количества дней, в течение которых не было операций прихода-расхода по товарной позиции

Поля фильтра **Классификация**:

- **Фармгруппа** - выбирается значение из справочника;
- **АТХ** - выбирается значение из справочника;
- **ФТГ** - выбирается значение из справочника;
- **Сильнодействующие** - выбирается значение из справочника;
- **Наркотические** - выбирается значение из справочника;
- **Все ПКУ** – флаг для фильтрации медикаментов в списке по признаку включения в группу предметно-количественного учета.

Поля фильтра **Производитель**:

- **Фирма** - выбирается значение из справочника;
- **Страна** - выбирается значение из справочника.

Для поиска остатков медикаментов введите необходимые параметры фильтра и нажмите кнопку **Найти** в нижней части формы.

Для очистки фильтра нажмите кнопку **Сброс** в нижней части формы.

Список медикаментов

Список медикаментов представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- Территория.
- Организация.
- Склад.
- Тип субсчета.
- МНН.
- Код ЛП.

- № РУ.
- Торговое наименование – торговое наименование из справочника медикаментов.
- Форма выпуска – форма выпуска из справочника медикаментов.
- Дозировка – дозировка из справочника медикаментов.
- Фасовка – через запятую отображаются данные:
 - фасовка медикамента;
 - наименование первичной упаковки, масса или объем ЛС в первичной упаковке с указанием краткого наименования единиц измерения (если данные имеются в справочнике медикаментов).
- Ед.учета - краткое наименование единиц учета товара, если в регистре остатков определены единицы учета товара. Иначе – «уп.».
- Кол-во – данные о количестве единиц измерения в остатке.
- Ед.лек.формы - отображается, если форма открыта в режиме «Просмотр остатков организации пользователя» и организация пользователя МО; а также если в фильтрах формы просмотра остатков указаны значения полей: Тип организации – «МО»; Организация - организация с типом «МО». Содержит краткое наименование единиц измерения, заданных для комплексного МНН медикамента из остатков в справочнике «Количество товара в потребительской упаковке» либо краткое наименование лекарственной формы, указанное в справочнике медикаментов. Данные в ячейке отображаются красным цветом.
- Кол-во (лек.форм) - отображается, если форма открыта в режиме «Просмотр остатков организации пользователя» и организация пользователя МО; а также если в фильтрах формы просмотра остатков указаны значения полей: Тип организации – «МО»; Организация - организация с типом «МО». Содержит произведение количества из регистра остатков, умноженное на количество единиц измерения, из столбца Ед.изм. в потребительской упаковке, согласно справочнику «Количество товара в потребительской упаковке», заданное для комплексного МНН медикамента и единиц измерения из столбца Ед.изм., а если такого значения нет, то отображается произведение количества из регистра остатков, умноженное на значение поля фасовка, указанное в справочнике медикаментов.
- Цена - отображается значение из регистра остатков.
- Цена за ед.лек.формы - отображается, если форма открыта в режиме «Просмотр остатков организации пользователя» и организация пользователя МО; а также если в фильтрах формы просмотра остатков указаны значения полей: Тип организации –

«МО»; Организация - организация с типом «МО». Отображается цена из регистра остатков, поделенная на значение в столбце Кол-во (ед. доз.).

- Сумма – отображается сумма из регистра остатков.
- Серия выпуска.
- Срок годности.
- Производитель.
- № ГК.
- Год.
- Источник финансирования.
- Статья расхода.
- Партия.
- Дата поступления - в колонке отображается дата поступления товара на склад.

Доступные действия с записями списка:

- Просмотреть - просмотреть данные о выбранной записи.
- Обновить - обновить список.
- Печать:
 - Печать - печать выбранной строки;
 - Печать текущей страницы;
 - Печать всего списка.
- Карточка партии - формирование отчет о движении по партии медикамента, поступившего на склад.
- Экспорт в CSV - формирование файла формата CSV для экспорта результатов поиска.

Список документов учета

В списке отображаются документы учета, связанные с записью в регистре остатков, по выбранному медикаменту в списке выше.

Столбцы списка:

- Статус – статус документа учета;
- № - номер документа учета;
- Дата – дата документа учета;
- Тип документа – наименование типа документа учета;
- Поставщик - наименование и склад поставщика;
- Получатель - наименование и склад получателя.

4.6.4 Прикрепление аптек к МО

Форма используется для просмотра и изменения данных о прикреплении подразделений МО к аптекам по разным программам ЛЛО. Позволяет создавать прикрепление подразделений МО к конкретным складам аптек. Для доступа к форме нажмите кнопку **Прикрепление аптек к МО** в боковом меню главной формы АРМ. Отобразится форма **Прикрепление аптек к подразделениям МО**.

- Форма содержит:
- Панель фильтров;
- Список «Сведения о прикреплении МО к Аптекам»;
- Панель управления списком.

Панель фильтров:

- МО – поле с выпадающим списком. Обязательное для заполнения. Если форма вызвана из АРМ Администратора ЛЛО, АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ, то поле по умолчанию не заполнено. Если форма вызвана из других АРМ и организация пользователя МО, то значение по умолчанию - МО пользователя, недоступно для редактирования.
- Аптека – поле с выпадающим списком. Если организация пользователя - Аптека, то значение по умолчанию - Аптека пользователя, недоступно для редактирования.
- Программа ЛЛО – поле с выпадающим списком. Обязательное для заполнения.
- **Список «Сведения о прикреплении МО к Аптекам».** В списке отображаются сведения о прикреплении подразделений МО к аптекам, с указанием программы ЛЛО и группы лекарственных средств, в отношении которых сделано прикрепление.

Панель управления списком

- Кнопки:
 - Редактировать – для редактирования данных о прикреплении подразделений МО к Аптеке. Кнопка доступна, если форма вызвана из: АРМ специалиста

ЛЛО ОУЗ, АРМ администратора ЛЛО, АРМ администратора организации (если организация пользователя - аптека).

- Просмотреть – для просмотра данных о прикреплении подразделений МО к Аптеке.
- Удалить – для удаления данных о прикреплении подразделений МО к Аптеке. Кнопка доступна, если форма вызвана из: АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ, АРМ администратора ЛЛО.
- Печать – кнопка для печати содержимого списка.
- Прикрепить к складу – кнопка для прикрепления Подразделений МО к складам Аптеки. Прикрепление к складу доступно, если форма вызвана из АРМ Администратора организации (организация пользователя – Аптека). Кнопка доступна, если аптека прикреплена к Подразделению/ям МО.

4.6.4.1 Добавление прикрепления аптеки к подразделениям МО

Прикрепление аптеки к подразделению МО доступно при вызове формы из АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ, АРМ Администратора ЛЛО, АРМ администратора организации.

Чтобы прикрепить аптеку к подразделению МО:

Выберите МО, Аптеку и Программу ЛЛО с помощью панели фильтров на форме **Прикрепление аптек к подразделениям МО**. Нажмите кнопку **Поиск**.

В отобразившемся списке выберите строку с нужной аптекой и нажмите кнопку **Изменить**. Отобразится форма **Прикрепление аптеки к подразделениям МО**.

- В списке подразделений отметьте подразделения МО, которые нужно прикрепить к аптеке.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

4.6.4.2 Добавление прикрепления подразделения МО к складу аптеки

Прикрепление подразделения МО к складу аптеки доступно при вызове формы из АРМ администратора организации, если организация пользователя Аптека.

Чтобы прикрепить подразделение МО к складу аптеки:

Выберите МО, Аптеку и Программу ЛЛО с помощью панели фильтров на форме **Прикрепление аптек к подразделениям МО**. Нажмите кнопку **Поиск**.

В отобразившемся списке выберите строку с нужной аптекой и нажмите кнопку **Прикрепить к складу**. Отобразится форма **Прикрепление подразделения МО к складу аптеки**.

Прикрепление подразделения МО к складу аптеки: Редактирование

МО:

Аптека:

Программа ЛЛО:

Подразделения МО	Группа ЛС	Склад
Основной корпус	Все кроме НС и ПВ	<input data-bbox="1220 380 1241 409" type="button" value="+"/>
Основной корпус	НС и ПВ	<input data-bbox="1220 421 1241 450" type="button" value="+"/>
тест	Все кроме НС и ПВ	<input data-bbox="1220 461 1241 490" type="button" value="+"/>
тест	НС и ПВ	<input data-bbox="1220 501 1241 530" type="button" value="+"/>

- В списке подразделений укажите склад аптеки для каждого подразделения МО.
- Доступен выбор нескольких складов аптеки для каждого подразделения МО. Для добавления еще одного склада нажмите кнопку **Добавить** и выберите склад из выпадающего списка в столбце **Склад**.

Прикрепление подразделения МО к складу аптеки: Редактирование

МО:

Аптека:

Программа ЛЛО:

Подразделения МО	Группа ЛС	Склад
Основной корпус	Все кроме НС и ПВ	<input data-bbox="1268 1451 1289 1480" type="button" value="+"/> <input data-bbox="1300 1451 1321 1480" type="button" value="x"/>
Основной корпус	Все кроме НС и ПВ	<input data-bbox="981 1489 1225 1534" type="text" value=""/> <input data-bbox="1220 1489 1241 1518" type="button" value="x"/> <input data-bbox="1268 1489 1289 1518" type="button" value="+"/> <input data-bbox="1300 1489 1321 1518" type="button" value="x"/>
Основной корпус	НС и ПВ	<input data-bbox="1268 1529 1289 1559" type="button" value="+"/>
тест	Все кроме НС и ПВ	<input data-bbox="1268 1570 1289 1599" type="button" value="+"/>
тест	НС и ПВ	<input data-bbox="1268 1610 1289 1639" type="button" value="+"/>

Каждый добавленный склад отобразится в новой строке. Чтобы удалить добавленную связь со складом нажмите кнопку **Удалить** в соответствующей строке.

Нажмите кнопку **Сохранить**.

4.6.5 Регистр льготников

4.6.5.1 Регистр льготников: Поиск

Для поиска записи в регистре льготников (федеральных или региональных) в Системе предусмотрена форма поиска записи в регистре льготников. Доступ к форме: кнопка бокового меню ЛЛО → Регистр льготников: Поиск.

Примечание - На форме отображаются только льготы, добавленные в МО пользователя.

Поиск записи возможен по идентификационным данным пациента, данным картотеки, адреса, льгот пользователя. В случае смерти человека запись в результатах поиска будет выделена серым цветом.

На форме предусмотрена возможность добавления, редактирования, просмотра и удаления записи из регистра льготников.

Добавление и редактирование записи в регистре доступно только пользователям:

- Медицинских организаций;
- АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ;
- АРМ администратора ЦОД.

Описание полей вкладки «5. Льгота»:

- Регистр – выбор типа регистра. Значение выбирается из выпадающего списка.
- Категория – выбор категории льготы в соответствии с выбранным регистром. Значение выбирается из выпадающего списка. Отображается символьный код и наименование льготной категории. Если для льготы символьный код отсутствует, то отображается цифровой код.

- Актуальность льготы – поиск по признаку актуальности льготы. Значение выбирается из выпадающего списка.
- Дата начала, окончания – дата открытия, закрытия льготы.
- Диапазон дат начала, окончания – диапазон дат, в которые была открыта, закрыта льгота.
- Отказник – льготник, отказавшийся от набора социальных услуг.
- Отказ на след. год – льготник, оформивший отказ от набора социальных услуг на следующий год.

4.6.5.2 Регистр льготников: Добавление

Для добавления записи в регистр льготников предназначена форма Регистр льготников: Добавление.

Для добавления льготы:

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов формы Регистр льготников: Поиск. Отобразится форма поиска человека.
- Введите данные человека.
- Нажмите кнопку **Поиск**.
- Выберите человека из списка и нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится форма добавления человека в регистр льготников.

В шапке формы отображается информация о пациенте, кнопки быстрого доступа к данным пациента.

Для просмотра истории льгот и удостоверений льготника нажмите кнопку **Льготы** или клавишу **F11**.

Поля формы ввода данных записи регистра льготников:

- Категория льготы - выбирается из списка категория льготы. Обязательное поле. Доступно для редактирования, если нет льготных рецептов в реестре выписанных рецептов или в реестре рецептов аптеки, связанных с выбранной льготой.

Отображается символьный код и наименование льготной категории. Если для льготы символьный код отсутствует, то отображается цифровой код.

- Начало – указывается дата начал действия льготы. Обязательное поле.
- Окончание – указывается дата окончания действия льготы.

Кнопки управления формой:

- Сохранить - сохранить данные и закрыть форму.
- Помощь - вызов справки.
- Отмена - закрыть форму без сохранения данных.

При добавлении льготы выполняются проверки:

- наличия СНИЛС. У пациента должен быть указан СНИЛС.
- дублирования льготы у пациента. Если у пациента уже имеется льгота указанной категории с пересекающимся периодом действия, то отобразится сообщение об ошибке.
- дата окончания льготы должна быть позже даты начала льготы.
- дата начала льготы должна быть позже или равна дате рождения человека.
- дата окончания льготы должна быть раньше или равна дате смерти пациента, если дата смерти указана.
- дата закрытия льготы для пациента без даты смерти должна быть позже или равна текущей дате, кроме категорий льгот «дети до трех лет», «дети из многодетных семей до шести лет», «инфаркт миокарда (первые шесть месяцев)». Установление даты, меньше текущей, доступно для пользователей АРМ администратора ЦОД, АРМ администратора ЛЛО МО, АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ.
- дата окончания льготы должна быть позже или равна максимальной дате выписки льготного рецепта, связанного со льготой.
- для категории льготы «Дети первых 3 лет» должна быть указана дата окончания льготы, равная дате наступления трехлетнего возраста.
- для категории льготы «Дети из многодетных семей в возрасте до 6 лет» должна быть указана дата окончания льготы, равная дате наступления шестилетнего возраста.
- для категории льготы «Инфаркт миокарда (первые шесть месяцев)» или «Инфаркт миокарда» должна быть указана дата окончания.
- наличия у пациента федеральной льготы при добавлении региональной льготы с пересекающимися периодами действия.

Для удаления льготы нажмите кнопку **Льготы** или клавишу **F11**. Отобразится форма **Льготы**.

Выберите льготу из списка, нажмите кнопку **Удалить**. Подтвердите выполнение действия.

4.6.5.3 Удостоверения льготников: Добавление

Для добавления удостоверения льготника нажмите кнопку **Добавить** в блоке **Выдача удостоверения льготника** на форме **Льготы**. Отобразится форма **Удостоверения льготников: Добавление**.

Описание полей формы:

- **Дата выдачи** - указывается дата выдачи льготного удостоверения.
- **Дата закрытия** - указывается дата закрытия льготного удостоверения (дата окончания действия льготы).

- **Категория** - выбирается из списка категория льготы.
- **Серия** - серия удостоверения. Каждой МО присвоена определенная серия, поэтому это поле заполняется автоматически.
- **Номер** - указывается номер удостоверения, он должен содержать шесть символов.
- Все поля, кроме даты закрытия, обязательны для заполнения.
- Кнопки управления формой:
 - **Сохранить** - сохранить введенные данные и закрыть форму.
 - **Печать** - печать удостоверения.
 - **Помощь** - вызов справки.
 - **Отмена** - закрыть форму без сохранения данных.

4.6.6 Работа с рецептами

4.6.6.1 Льготные рецепты: Поиск

Форма предназначена для поиска данных всех выписанных рецептов.

Для доступа к форме:

Нажмите кнопку **Рецепты** в боковом меню главной формы АРМ.

Выберите пункт меню **Поиск рецептов**. Отобразится форма **Льготные рецепты:**

Поиск.

Форма содержит:

- панель фильтров;

- область отображения результатов поиска;
- панель управления.

Панель фильтров содержит вкладки:

- Пациент;
- Пациент (доп.);
- Прикрепление;
- Адрес;
- Льгота;
- Рецепт;
- Рецепт (доп.);
- Пользователь.

Ввод параметров поиска может выполняться на любой вкладке. Для специализированного поиска рецептов предназначены вкладки: **Рецепт, Рецепт (доп.)**.

На вкладке **Рецепт (доп.)** расположены поля для поиска по данным льготного рецепта:

- Форма рецепта – указывается форма льготного рецепта, значение выбирается из справочника Формы льготного рецепта, доступны для выбора значения 1-МИ, и 148-1/у-04(л), 148-1/у-06(л);
- Финансирование – указывается источник финансирования рецепта.
- Статья расхода – выбирается статья расхода рецепта из справочника.
- блок полей Медикамент – указываются параметры поиска по медикаменту, указанному в рецепте. Блок содержит поля:
 - МНН – выбор МНН из справочника действующих веществ справочника медикаментов.
 - Торговое наимен-е – выбор торгового наименования из группировочных торговых наименований номенклатурного справочника системы ЛЛЮ.
 - Выписка через ВК – указывается признак выписки рецепта через врачебную комиссию (ВК).
 - Аптека – аптека, указанная в рецепте при выписке.
 - Экстемпоральный – указывается признак наличия в рецепте экстемпорального ЛС.
 - Помечен на удаление – для поиска рецептов, помеченных на удаление. Значение выбирается из выпадающего списка.
 - Подписан ЭП – для поиска рецептов, подписанных ЭП. Значение выбирается из выпадающего списка.

Для поиска рецепта:

- Укажите параметры поиска на панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**. В списке отобразятся рецепты, данные в которых соответствуют указанным параметрам.

Для выполнения поиска с учетом данных, хранящихся в архиве, установите флаг **Учитывать архивные данные**. При установленном флаге поиск может выполняться значительно дольше.

Архивные записи отобразятся в соответствующем разделе.

На данной форме доступны следующие действия:

- Добавление льготного рецепта;
- Просмотр льготного рецепта;
- Удаление льготного рецепта;
- Обновление списка;
- Печать списка рецептов;
- Печать рецепта;
- Удаление отметки к удалению.

4.6.6.2 Добавление рецепта

Для добавления рецепта нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов формы **Льготные рецепты: Поиск**. Отобразится форма **Льготные рецепты: Добавление**.

Форма **Льготные рецепты** предназначена для выписки льготных рецептов по формам:

- 48-1/у-04(л), 148-1/у-04(л) - используется для выписки рецептов на медикаменты, если рецепт выписывается раньше 07.04.2019 г.
- 148-1/у-04(л) - используется для выписки рецептов на медикаменты, если рецепт выписывается 07.04.2019 г. или позже.
- 1-МИ - используется для выписки рецептов на изделия медицинского назначения.

Предусмотрено несколько вариантов выписки льготных рецептов. Параметры выписки рецепта настраиваются пользователем АРМ администратора ЦОД в Параметрах системы. Установленные настройки действуют на весь регион, задают правила документооборота в системе для обеспечения выписки рецепта.

Право на выписку льготных рецептов имеют лечащие врачи, а также фельдшеры и акушеры, если на них в МО возложены функции лечащих врачей. Выписка льготных рецептов в Системе доступна сотрудникам, для которых выполняются следующие условия:

- сотрудник работает в отделении, входящем в группу отделений с одним из типов: «Поликлиника», «Фельдшерско-акушерский пункт», «Городской центр». При этом отделение не должно быть приемным или отделением неотложной помощи.
- у сотрудника должен быть указан действующий код ЛЛЮ (форма Сотрудник: Добавление).

В верхней части формы отображается информация о пациенте, а также кнопки быстрого доступа к данным пациента.

Форма состоит из следующих разделов:

- Рецепт - для ввода общих данных по рецепту (шапка);
- Льгота - для ввода данных о финансировании рецепта;
- Медикамент - раздел содержит поля для ввода данных о выписываемом лекарственном средстве.
- Результат - раздел содержит поля с данными о результате действий по обеспечению рецепта лекарственными средствами. Доступен только в режиме просмотра.

В нижней части формы расположены кнопки:

- Сохранить - сохранить введенные данные и закрыть форму.
- Копия - создание копии рецепта, в которую переносятся данные пациента, врача, диагноз и льгота.
- Печать - сохранить введенные данные и открыть вкладку с печатной формой рецепта. Кнопка доступна только для рецептов с типом На листе.
- Помощь - вызов справки.

- Отмена - закрыть форму.

4.6.6.2.1 Раздел «Рецепт»

- Тип рецепта – вариант выписки рецепта. Значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «На листе».

Значение «На листе» выбирается для выписки рецепта из системы. Если рецепт был выписан ранее на готовом рецептурном бланке, то следует выбрать «На бланке».

- Дата – дата выписки рецепта, по умолчанию – текущая дата. Обязательное поле.
- Серия, Номер – серия и номер рецепта, указанные на бланке. Если в поле Тип рецепта установлено значение «На листе», то поля заполняются автоматически и недоступны для редактирования. Если в параметрах Системы задано формирование серии и номера рецепта при помощи нумератора, то значения полей устанавливаются автоматически и обновляются при изменении даты выписки рецепта или программы ЛЛО. Если нумератор не требуется, то значения устанавливаются в соответствии с региональным алгоритмом (серия - код ОУЗ МО, номер - по порядку номеров в МО, периодичность сброса номера - 10 лет).

Примечание - Нумерация рецептов сквозная, без учета года (номер формируется по порядку).

- Срок действия рецепта – период действия рецепта. Значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение 30 дней.

Примечания:

- Для пациентов женского пола, возраст которых равен или превышает 55 лет, и для пациентов мужского пола, возраст которых равен или превышает 60 лет, значение по умолчанию - 90 дней.
- С 1 января 2016 года в справочнике Срок действия рецепта старые значения заменены на новые:
 - 60 дней;
 - 30 дней;
 - 90 дней;
 - 15 дней.

Рецепты на лекарственные препараты, выписанные на рецептурных бланках формы N 148-1/у-06 (л) сроком действия 90 дней, выписываются гражданам:

- достигшим пенсионного возраста,
- инвалидам первой группы (83 категория)

- детям-инвалидам (84 категория).

Если срок действия указан неверно, отобразится соответствующее предупреждение. Измените срок действия рецепта, повторите попытку сохранения.

- Отделение – отделение выписки рецепта. Если рецепт выписывается в режиме поточного ввода или из ЭМК, то поле заполняется автоматически в соответствии с местом работы врача-пользователя и недоступно для редактирования. Если для учетной записи пользователя указан врач, то при добавлении данных в поле подставляются данные из места работы врача. Если у пользователя более одного места работы, в списке выбирается значение из мест работы пользователя. Обязательное поле.
- Врач – поле с выпадающим списком. Указываются данные врача, выписывающего рецепт. Если для учетной записи пользователя указан врач и код ЛЛЮ, то этот врач указывается по умолчанию. Обязательное поле. В выпадающем списке доступны сотрудники, имеющие право на выписку льготных рецептов.
- Диагноз – код диагноза по МКБ вводится вручную и затем выбирается из выпадающего списка или выбирается из справочника с помощью кнопки Поиск. При выписке рецепта из посещения, поле заполняется автоматически в соответствии с диагнозом, указанным в посещении, и не редактируется. Обязательное поле.

4.6.6.2.2 Раздел «Льгота»

- Категория – категория льготы пациента заполняется автоматически. Если у пациента несколько льгот, категория выбирается из выпадающего списка. Отображается символьный код и наименование льготной категории. Если для льготы символьный код отсутствует, то отображается цифровой код.
- Тип финансирования – источник финансирования рецепта. По умолчанию установлено значение в соответствии с типом финансирования льготной категории пациента (если у пациента указана только одна льгота).

Примечание – Если рецепт по диагнозу из 7 высокочрезвычайных нозологий, тип финансирования указывается в соответствии с разрядкой министерства здравоохранения. Например, если региональному льготнику необходимо выписать рецепт по 7 нозологиям, а в соответствии с разрядкой лекарственное средство закуплено за счет федерального бюджета, то в поле **Тип финансирования** должно быть указано «Федеральный бюджет». Если в соответствии с разрядкой лекарственное средство было закуплено за счет регионального бюджета, то в поле «Тип финансирования» должно быть указано «Региональный бюджет».

- Скидка – величина скидки на лекарственное средство по рецепту, в соответствии с категорией льготы и типом финансирования. Поле недоступно для редактирования.
- 7 Нозологий – входит ли льгота в список 7 нозологий. Значение выбирается из выпадающего списка.

4.6.6.2.3 Раздел «Медикамент»

В разделе указаны сведения о лекарственном средстве.

- Выписка по МНН – выписка лекарственного средства по международному непатентованному наименованию. По умолчанию установлено значение «Да». Если у лекарственного средства отсутствует МНН, в поле следует указать «Нет» и выбор лекарственного средства будет осуществляться в поле «Торговое наименование».

Примечание – Примеры лекарственных средств, у которых отсутствует МНН: актовегин, викаир, хилак-форте. Полный список можно найти в форме «Остатки медикаментов: По наименованию», задав поисковой критерий «~» (тильда) в поле **МНН**.

- Протокол ВК – признак выписки лекарственного средства через врачебную комиссию. По умолчанию установлено значение «Нет».
- Наименование – международное непатентованное наименование лекарственного средства. Если в поле Заявка выбрано значение лекарственного средства, то поле будет заполнено автоматически. Если выписка осуществляется с контролем остатков, то отображаются только наименования препаратов, которые есть на остатках аптек.
- Торговое наимен–е – торговое наименование лекарственного средства. Значение выбирается из выпадающего списка наименований, соответствующих выбранному МНН. Обязательное поле. Если выписка осуществляется с контролем остатков, то отображаются только наименования препаратов, которые есть на остатках аптек.
- Цена – стоимость одной единицы учета лекарственного средства. Поле, недоступное для изменения. Заполняется автоматически. В режиме просмотра в поле отображается цена выписанного ЛС, если рецепт не обеспечен, цена, отпускаемая в аптеке, если рецепт обеспечен.
- Аптека – наименование аптеки, в которой можно получить лекарственное средство по рецепту. Отображаются аптеки, к которым прикреплена МО или подразделение МО с учетом программы ЛЛЮ и группы лекарственных средств. Значение

выбирается из выпадающего списка аптек, в которых есть этот препарат. Обязательное поле. Отображение остатков аптек зависит от установленных Параметров системы:

- Если на форме Параметры системы установлен флаг По остаткам РАС, то отображаются остатки регионального аптечного склада (РАС).
- Если на форме Параметры системы установлен флаг По остаткам аптек и выбрано значение «Все аптеки», то отображаются остатки всех аптек.
- Если на форме Параметры системы установлен флаг По остаткам аптек и выбрано значение «Аптеки, прикрепленные к МО», то отображаются остатки аптек или складов аптек, к которым прикреплена МО. При этом программа ЛЛЮ прикрепления должна совпадать с программой ЛЛЮ рецепта.

Примечание – Если список аптек пуст, но лекарственное средство есть на остатках регионального аптечного склада, то аптеку можно выбрать из справочника аптек, который открывается при помощи кнопки **Поиск**, даже если у нее на остатках нет этого лекарственного средства. В этом случае, при обращении в аптеку, рецепт попадет на отсроченное обслуживание.

- Количество (D.t.d.) – выписываемое количество единиц учета лекарственного средства. По умолчанию – «1». Обязательное поле. Нельзя выписать рецепт на количество единиц учета лекарственного средства большее, чем указано в остатках этой аптеки.
- Signa – способ применения лекарственного средства.

Доступность полей в зависимости от настроек Системы

Доступность и набор полей зависят от настроек Системы:

В случае выписки из перечня ЖНВЛП или из заявки поля **Торговое наименование, Аптека, Цена** доступны, если в настройках указано, что при выписке должен выполняться контроль остатков.

Если выписка идет с участием разрядки, то в поле **Торговое наименование** выполняется выбор ЛС из разрядки МО, соответствующего выбранному комплексному МНН.

Если выписка идет не из разрядки, то в поле **Торговое наименование** отображаются торговые наименования, соответствующие выбранному комплексному МНН, и имеющиеся на остатках организаций, отмеченных в настройках в блоке **Раздел остатков**:

- Остатки всех аптек – если в настройках в поле Вид аптек указано Все.
- Остатки Аптек, привязанных к МО, если в поле Вид аптек указано «Аптеки, прикрепленные к МО».
- Остатки РАС – если указано в настройках.

В поле **Аптека** отображаются записи из регистра остатков организаций, отмеченных в настройках системы в блоке **Контроль остатков**:

- Остатки всех аптек – если в настройках в поле Вид аптек указано Все.
- Остатки Аптек, привязанных к МО, если в поле Вид аптек указано «Аптеки, прикрепленные к МО».
- Остатки РАС – если указано в настройках.

у которых:

- Торг.наим. ЛП соответствует торговому наименованию, выбранному в льготном рецепте;
- статья расхода и программа ЛЛЮ соответствуют указанным в рецепте.
- если выписка идет с использованием разрядки, то и контракт в регистре остатков аптек или РАС должен соответствовать контракту, указанному в строке разрядки МО, которая была выбрана при выписке рецепта.

4.6.6.2.4 Раздел «Результат»

Раздел **Результат** отображается только при редактировании и просмотре формы и доступен только для просмотра. Раздел содержит поля:

- Дата обращения – отображается дата обращения в аптеку.
- Аптека обращения – отображается аптека обращения.
- Результат – отображается результат обращения в аптеку:
 - **Удален** – отображаются данные об удалении, если статус рецепта «Удален в МО» или если статус рецепта «Выписан», но указана причина удаления.
 - **Обслужен**, если статус рецепта «Обслужен».
 - **Признан неправильно выписанным**, если статус рецепта «Отказ».
 - **На отсроченном обеспечении**, если статус рецепта «Отложен».
 - **Снят с отсроченного обеспечения**, если статус рецепта «Снят с обслуживания».
- Выданы медикаменты – отображаются данные о медикаментах, отпущенных по льготному рецепту. Данные видимы и отображаются, если статус рецепта «Обслужен».
- Акт № <> от <>. Причина: - отображаются № и дата акта причина отказа, указанная в акте, если статус рецепта «Отказ». Данные видимы и отображаются, если статус рецепта «Отказ».

- Акт № ◊ от ◊. Причина: - отображаются № и дата акта снятия рецепта с обслуживания и причина снятия, указанная в акте, если статус рецепта «Снят с обслуживания». Данные видимы и отображаются, если статус рецепта «Снят с обслуживания».
- Рецепт на отсроченном обеспечении ◊ дней - отображается количество дней, в течение которых рецепт находится на отсроченном обеспечении, если статус рецепта «Отложен». Данные видимы и отображаются, если статус рецепта «Отложен».

4.6.6.3 Сохранение рецепта

Для сохранения льготного рецепта нажмите кнопку **Сохранить**. При этом будут произведены действия по порядку:

- Проверка на заполнение всех обязательных полей.
- Проверка на наличие у пациента адреса регистрации.
- Проверка на наличие СНИЛС у пациента.

Если срок действия рецепта 90 дней или 3 месяца, то будет произведена проверка на соответствие возраста и льготной категории пациента сроку действия рецепта. Если проверка не выполняется, то отобразится сообщение: «Пациент не достиг пенсионного возраста (женщины 55 лет, мужчины 60 лет) и не имеет категорий 83 (инвалид 1 группы) и 84 (дети-инвалиды). Рецепт со сроком действия 90 дней ему можно выписать только в случае, если он является хроническим больным. Продолжить сохранение?». Если выбрано **Нет** - возврат к форме редактирования рецепта. Условия проверки:

- Возраст пациента должен быть: для женщин от 55 лет, и для мужчин от 60 лет.
- Льготные категории - 83 и 84 – инвалиды 1 группы и дети-инвалиды соответственно.
- Если в параметрах системы указано, что нужно «Выполнять контроль диагноза на соответствие льготе», то выполняется проверка для рецептов по региональной льготе:

Если в поле **7 Нозологий** указано **Нет**, в поле **Категория** указана региональная льгота и для этой категории есть открытые записи в справочнике «Соответствие диагнозов и льготных категорий», то:

Если диагноз, указанный в поле **Диагноз**, не равен какому-либо из диагнозов льготной категории, сохранение данных будет прекращено, отобразится сообщение с перечнем разрешенных диагнозов и текстом «Сохранение рецепта невозможно: неверно указан диагноз».

Проверка даты выписки льготного рецепта:

- Если рецепт выписан «на листе» и есть дата смерти человека, то рецепт не может быть сохранен.
- Если рецепт выписан «на бланке», то отобразится предупреждение (дата смерти равна дате выписки рецепта) или ошибка (дата смерти меньше даты выписки рецепта).

Производится сохранение рецепта:

- Если рецепт выписан «на бланке» - в событии «выписка льготного рецепта» сохраняется признак вывода рецепта на печать.
- Сохранение в рецепте данных о строке заявки, на основании которой идет выписка рецепта.
- Сохранение в рецепте данных об аптеке, в которую адресован пациент (указывается аптека из поля **Аптека обращения**).

Если МО выписки рецепта является МО прикрепления, то аптека обращения сохраняется как «любимая аптека пациента», если аптека обращения отличается от ранее сохраненной «любимой аптеки».

4.6.6.4 Печать рецепта

Для вывода рецепта на печать используется кнопка **Печать** (кнопка доступна только для рецептов с типом **На листе** и если организация пользователя соответствует МО выписки рецепта).

Печать льготного рецепта доступна после его подписания.

При печати льготного рецепта выполняется:

- Проверка на отсутствие в рецепте пометок к удалению.
- Если нет отметок об удалении рецепта, то печать рецепта.
- При печати сохраняется признак вывода рецепта на печать.

В рецепте, выписанном сроком на 1 месяц, в строке: «Рецепт действителен в течение 1 месяца, 3 месяцев (ненужное зачеркнуть)» - 1 месяц оставляется без изменений, 3 месяца зачеркивается. В рецепте, выписанном сроком на 3 месяца, в строке: «Рецепт действителен в течение 1 месяца, 3 месяцев (ненужное зачеркнуть)» - 1 месяц зачеркивается, 3 месяца оставляется без изменений.

Согласно приказу МЗ и соц. развития РФ №110 от 12.02.2007 пункт 11. На оборотной стороне рецептурного бланка формы N 148-1/у-06(л) печатается таблица следующего содержания: «Приготовил Проверил Отпустил». При печати рецепта открываются 2 вкладки с

лицевой стороны и с обратной стороны. На обратной стороне можно распечатать данную таблицу.

4.6.6.5 Редактирование рецепта

Для редактирования рецепта выполните следующие действия:

Выберите в списке рецепт на форме поиска рецептов (**Льготные рецепты: Поиск**).

Нажмите кнопку **Изменить** на панели управления. Отобразится форма редактирования рецепта.

- Внесите необходимые данные.
- По завершении редактирования нажмите кнопку **Сохранить**.

Примечания:

- При редактировании ранее выписанного рецепта поле **Тип рецепта** недоступно для редактирования.
- Если у пользователя нет прав для редактирования данных льготного рецепта, то форма откроется в режиме просмотра.

4.6.6.6 Просмотр рецепта

Для просмотра рецепта выполните следующие действия:

Выберите в списке рецепт на форме поиска рецептов (**Льготные рецепты: Поиск**).

Нажмите кнопку **Просмотреть** на панели управления. Отобразится форма просмотра рецепта.

По завершении просмотра нажмите кнопку **Отмена**.

4.6.6.7 Удаление рецепта

Для удаления рецепта выполните следующие действия:

Выберите в списке рецепт на форме поиска рецептов (**Льготные рецепты: Поиск**).

Нажмите кнопку **Удалить** на панели управления. Отобразится запрос подтверждения действия.

Нажмите **Да** для подтверждения действия.

Рецепт будет удален.

Удаление неподписанных рецептов или рецептов, которые не были распечатаны, доступно всем пользователям МО.

Правами на удаление рецептов из реестра выписанных рецептов обладают пользователи, включенные в следующие группы пользователей:

- Пользователь МО – имеет право на отметку рецепта к удалению.
- Администратор ЦОД, Администратор МО, Администратор ЛЛО МО имеют право на удаление рецепта, в т.ч. после того, как пользователь МО отметит его «к удалению», указав причину удаления.

Отметка к удалению осуществляется из любой формы, где предусмотрена работа со списками рецептов, это действие доступно по кнопке **Удалить/Отметить к удалению**.

После нажатия кнопки открывается форма удаления рецепта для ввода причины удаления с предупреждением о необходимости передать руководителю ЛЛО все распечатанные экземпляры рецептов.

Если пользователь не имеет прав на удаление рецепта, то рецепт отмечается как удаленный. Если у пользователя есть права на удаление рецепта, то рецепт удаляется.

При удалении рецепта с него снимается подпись.

Пользователь МО имеет право удалить отметку «к удалению».

Лицо, ответственное за работу по ЛЛО, или Администратор МО на форме для работы с рецептами может или удалить рецепт, или снять отметку об удалении.

Удаление рецепта выполняется после получения всех распечатанных экземпляров рецепта.

Печать рецептов со статусом «Удален в МО» или отмеченных к удалению невозможна.

В аптеке рецепт, отмеченный к удалению и не удаленный, доступен для просмотра и обеспечения. Пользователь аптеки предупреждается о наличии отметки к удалению и о причине такого удаления, и на основании этих данных принимает решение о целесообразности обеспечения рецепта.

4.6.7 Журнал отсрочки

Журнал отсрочки предназначен для просмотра списка отоваренных рецептов и рецептов, находящихся на отсроченном обслуживании.

Для доступа к форме:

Нажмите кнопку **Рецепты** в боковом меню главной формы АРМ.

Выберите пункт меню **Журнал отсрочки**. Отобразится форма **Журнал отсрочки**.

Журнал отсрочки

Нажмите на заголовок чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

1. Основной фильтр 2. Пациент 3. Адрес 4. Рецепт 5. Рецепт (доп.) 6. Пользователь

Рецепт выписан в Промед: Выписка рецепта:

Результат: Обращение в аптеку:

Несовпадения в рецептах: Отоваривание рецепта:

Срок обращения в аптеку с момента выписки, от: До: дн. Актуальность отсрочки:

Отсрочка отоваривания рецепта, от: До: дн. Финансирование:

Срок отов. рецепта с момента выписки, от: До: дн. 7 Нозологий: 0. Нет

Просмотреть Остатки ЛС Действия Обновить Печать 1 / 10

Статус	Подписан	Тип	МО выписк...	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожде...	СНИЛС	Форма реце...	Серия
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	12
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	12
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	12
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	5901015
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	5902005
Просрочен	ДА	На листе	ГП 2.	ФАМИЛИЯ		ОТЧЕСТВО	02.09.2013	06114727129	148	5902005

Страница 1 из 1

Поиск Найти Сброс Показать количество записей Помощь Закрыть

Для просмотра списка отоваренных рецептов и рецептов, находящихся на отсроченном обслуживании необходимо ввести поисковой критерий, нажать кнопку **Найти**.

В списке рецептов отобразятся данные льготника, рецепта, аптеки, в которую был предоставлен рецепт, и информация о статусе рецепта.

Рецепт может иметь следующие статусы:

- на отсроченном обслуживании;
- обеспечен;
- прошел экспертизу;
- передан на оплату;
- принят на хранение.

Статус рецепта «Выписан» изменяется в соответствии с результатом посещения пациентом аптеки.

Записи списка имеют цветовую индикацию, зависящую от значения колонки «Статус»:

- Белые записи, если статус «Выписан».
- Красные, если статус «Просрочен».
- Зеленые, если статус «Отоварен».
- Желтые, если статус «Отсрочен».
- Светло-серый если статус «Удален МО».
- Серый, если статус «Отказ».
- Светло-Оранжевый, если статус «Снят с обслуживания».

4.6.7.1 Панель управления

Действия, доступные при работе с формой:

- Просмотр рецепта.
- Обновление списка.
- Печать списка рецептов.
- Печать выбранного рецепта.
- Просмотр общего количества найденных записей в соответствии с установленными значениями фильтров.

Кнопки на панели управления списком **Добавить**, **Изменить**, **Удалить** недоступны.

4.6.7.2 Описание вкладок

Вкладка «Основной фильтр»

На вкладке расположены поля для поиска по основным данным льготного рецепта.

Поля:

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.
- Дата рождения.
- СНИЛС.
- Номер карты.
- Категория – указывается льготная категория, выбирается из справочника. Отображается символьный код и наименование льготной категории. Если для льготы символьный код отсутствует, то отображается цифровой код.
- Пол - пол пациента.
- Социальный статус – значение выбирается из справочника социальных статусов.
- Код диагноза с/по – указывается начальное и конечное значения диапазона возможных диагнозов рецепта.

Вкладка «Пациент»

На вкладке расположены поля для поиска по дополнительным данным пациента, для которого был выписан льготный рецепт: пол, социальный статус, по документу, удостоверяющему личность, по полису ОМС, по месту работы или учебы пациента.

Вкладка «Адрес»

На вкладке расположены поля для поиска по адресу пациента.

Вкладка «Рецепт»

На вкладке расположены поля для поиска по данным о выписке рецепта.

Вкладка содержит поля:

- Рецепт серия, № - поля ввода для указания серии и номера рецепта.
- МО - МО выписки, значение выбирается из выпадающего списка МО, у которых есть период включения в ЛЛО. По умолчанию указывается МО пользователя (если организация пользователя – МО). Поле доступно для редактирования если:
 - организация пользователя имеет один из следующих типов организации Аптека, РАС, Поставщик, ТООУЗ;
 - или пользователь включен в группу пользователей Администратор ЦОД;
 - или пользователь имеет доступ к АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ, АРМ специалиста по экспертизе ЛЛО, АРМ главного внештатного специалиста при МЗ, АРМ Администратора ЛЛО.
- Подразделение – поле ввода со списком для выбора подразделения МО, указанного в поле МО. Поле доступно для редактирования, если поле МО заполнено.
- Отделение – поле ввода со списком для выбора отделения в подразделении, указанном в поле Подразделение. Поле доступно для редактирования, если поле Подразделение заполнено.
- Врач – поле ввода со списком для выбора врача, выписавшего рецепт. В списке отображаются врачи, у которых:
 - проставлен код ЛЛО;
 - есть или были места работы в МО, указанном в поле МО.
 - если заполнено поле Отделение, то места работы врача должны быть в этом Отделении.
 - если заполнено поле Подразделение, то места работы врача должны быть в этом Подразделении.
- МНН – выбор МНН из справочника справочника действующих веществ справочника медикаментов.
- Торговое наимен-е – выбор торгового наименования из справочника группировочных торговых наименований номенклатурного справочника системы ЛЛО.
- Скидка
- Срок действия

- Тип рецепта
- Форма рецепта
- Аптека – выбор аптеки из справочника аптек.
- Выписка без наличия в аптеке – значение выбирается из значений «Да/Нет».

Вкладка «Рецепт (доп.)»

На вкладке расположены поля для поиска по данным о выписке и обеспечению рецепта.

Вкладка содержит поля:

- Результат – выбирается результат действий по обеспечению рецепта. Рецептам, помеченным на удаление и не удаленным, указывается такой же результат, какой устанавливается для рецептов не удаленных и не имеющих пометки на удаление.

Выбираются значения из списка:

- Было обращение – отображается список рецептов, у которых указана дата обращения в аптеку.
- Не было обращения – отображается список рецептов, у которых не указана дата обращения в аптеку.
- Рецепт отоварен – отображается список рецептов со статусом «Обслужен».
- Рецепт не отоварен – отображается список рецептов из реестра выписанных рецептов со статусом не «Обслужен».
- Рецепт отоварен без отсрочки – отображается список рецептов со статусом «Обслужен», у которых дата обращения равны дате обеспечения рецепта.
- Рецепт отоварен после отсрочки – отображается список рецептов со статусом «Обслужен», у которых дата обращения меньше даты обеспечения рецепта.
- Рецепт отсрочен – отображается список рецептов со статусом «Отсрочен», либо «Обеспечен» или «Снят с обслуживания» и дата обеспечения/снятия с обслуживания больше актуальности даты отсрочки.
- Рецепт просрочен – отображается список рецептов из реестра выписанных рецептов, у которых срок действия рецепта истек.
- Рецепт просрочен без обращения – отображается список рецептов из реестра выписанных рецептов, у которых срок действия рецепта истек и не указана дата обращения в аптеку.
- Рецепт просрочен после отсрочки – отображается список рецептов из реестра выписанных рецептов, у которых срок действия рецепта истек, указана дата обращения в аптеку и нет даты обеспечения рецепта.
- Отказ – отображается список рецептов со статусом «Отказ».
- Удаленный МО – отображается список рецептов со статусом «Удален».

- Снят с обслуживания – отображается список рецептов со статусом «Снят с обслуживания».
- Срок обращения в аптеку с момента выписки от до (дн.) – задается диапазон количества дней, прошедших с момента выписки до момента обращения пациента в аптеку.
- Отсрочка отоваривания рецепта, от, до (дн.) – задается диапазон количества дней, прошедших с момента постановки рецепта на отсроченное обеспечение.
- Срок отов. рецепта с момента выписки, от, до (дн.) – задается диапазон количества дней, прошедших с момента выписки рецепта до момента обеспечения рецепта.
- Выписка рецепта – задается диапазон дат выписки рецепта.
- Обращение в аптеку – задается диапазон дат обращения в аптеку.
- Отоваривание рецепта – задается диапазон дат отоваривания рецептов.
- Актуальность отсрочки – задается дата, на которую определяются рецепты, находящиеся на отсрочке.
- Обращение в аптеку – задается диапазон дат обращения в аптеку.
- Финансирование – указывается источник финансирования рецепта. Значения выбираются из справочника «Источники финансирования».
- Статья расхода – выбирается статья расхода рецепта из справочника. «Статьи расхода».

Вкладка «Пользователь»

На вкладке расположены поля для поиска рецептов по данным пользователя, добавившего рецепт.

4.6.7.3 Список льготных рецептов

Столбцы списка:

- Статус – отображается статус рецепта, в соответствии со значениями, определенными для записей списка в поле Результат, на вкладке Рецепт.(доп.) панели фильтров.
- МО выписки рецепта.
- Фамилия – отображается фамилия пациента из рецепта.
- Имя – отображается имя пациента из рецепта.
- Отчество – отображается отчество пациента из рецепта.
- Дата рождения – отображается дата рождения пациента.

- СНИЛС – отображается СНИЛС пациента.
- Форма рецепта.
- Серия.
- Номер.
- Финансирование – отображается:
 - Финансирование рецепта, если в рецепте медикамент указан по региональному справочнику.
 - Источник финансирования, если в рецепте не указан медикамент по региональному справочнику, а указан по справочнику медикаментов.
- Статья расхода – отображается статья расхода, указанная в рецепте.
- Врач.
- МНН – отображается МНН ЛС.
 - Данные отображаются в две строки:
 - В первой – МНН ЛС, выписанного в льготном рецепте, если МНН есть.
 - Во второй – МНН ЛС, отпущенного по льготному рецепту, если МНН есть.
 - МНН отображается:
 - По региональному справочнику, если в рецепте медикамент указан по региональному справочнику.
 - По справочнику действующих веществ справочника медикаментов, если в рецепте нет данных о медикаменте по региональному справочнику, а медикамент указан по справочнику медикаментов.
- Торговое наименование – отображается наименование медикамента.
 - Данные отображаются в две строки:
 - В первой – наименование ЛС, выписанного в льготном рецепте.
 - Во второй – наименование ЛС, отпущенного по льготному рецепту, если оно отличается от ЛС, выбранного в аптеке, при выписке рецепта.
 - Наименование отображается:
 - Торговое наименование медикамента, указанного в рецепте, по региональному справочнику, если в рецепте медикамент указан по региональному справочнику.
 - По справочнику лекарственных препаратов медикаментов, если в рецепте медикамент указан не по региональному справочнику, а по справочнику медикаментов.
- Количество.
 - Форма вывода данных:
 - если число дробное, то с двумя знаками после запятой.
 - Если число целое, то без дробной части.
 - Указывается в две строки:
 - в первой - количество выписанного ЛС.
 - во второй - количество, отпущенного ЛС.
- Сумма – отображаются данные о стоимости рецепта:

- Если статус рецепта не «Обслужен» и не «Удален», то сумма стоимости ЛС в выписанном рецепте по ценам, указанным в строках регистра остатков, связанным с льготным рецептом.
- Колонка видима в следующих АРМ:
 - АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ / АРМ администратора ЛЛО.
 - АРМ специалиста по экспертизе ЛЛО.
- Аптека
 - Указывается в две строки: аптека, указанная в рецепте при выписке, и аптека обращения.
- Дата выписки – отображается дата выписки рецепта.
- Действителен до – отображается дата, до которой рецепт действителен (включительно).
- Дата обращения – отображается дата обращения пациента в аптеку.
- Дата обеспечения – отображается дата обеспечения пациента медикаментами.
- Срок обращения – отображается количество дней, прошедших от даты выписки до даты обращения пациента в аптеку.
- Срок отсроченного обслуживания – отображается количество дней, в течение которых рецепт находился или находится на отсроченном обеспечении.
- Срок обеспечения – отображается количество дней, прошедших от даты выписки до даты обеспечения рецепта.

4.6.8 Работа с регистрами и журналами извещений

4.6.8.1 Общая схема работы с регистрами

- Врач поликлиники устанавливает социально значимый диагноз пациенту.
- Отображается специфика в ЭМК пациента для указания более подробных данных по заболеванию и/или создается автоматическое извещение о заболевании.
- Извещение отобразится в журнале извещений и будет доступно ответственному за ведение регистра по этому заболеванию.
- Ответственный врач просматривает извещение и принимает решение о включении или невключении пациента в регистр.
- Если принято решение о включении, пациент будет добавлен в регистр и отобразится на форме регистра по заболеванию.

4.6.8.2 Добавление пациентов в регистр

Добавление пациента в регистр в Системе производится несколькими способами:

- при принятии решения о включении пациента в регистр на основании извещения о заболевании;
- добавление пациента на форме ведения регистра (доступно в АРМ врача, ответственного за ведение регистра).

В данной инструкции будет рассмотрен второй способ.

Для добавления пациента в регистр:

- Нажмите кнопку Регистры на боковой панели главного меню АРМ.
- Выберите нужный регистр в списке.
- На отобразившейся форме регистра нажмите кнопку Добавить.
- Отобразится форма Человек: Поиск. Найдите и выберите пациента.
- Отобразится форма работы с регистром. Нажмите кнопку Добавить.
- Отобразится форма добавления записи регистра. Наименование формы и состав полей может отличаться в зависимости от регистра. Заполните поля формы.

- Нажмите кнопку Сохранить.

4.6.8.3 Установка диагноза, по которому пациент подлежит включению в регистр

Для инициации включения пациента в регистр по заболеванию достаточно установить соответствующий диагноз.

Для этого:

- Откройте ЭМК пациента.
- Откройте или добавьте случай лечения.
- Установите диагноз по заболеванию.

В результате отобразится специфика для указания более подробных данных по заболеванию и/или будет создано автоматическое извещение о заболевании. Если извещение не

было создано автоматически, станет доступной функция добавления извещения. После сохранения извещения оно отобразится в журнале извещений ответственного за ведение регистра.

4.6.8.4 Создание извещений о необходимости включения в регистр

Создание извещения о необходимости включения пациента в регистр доступно двумя способами:

1 способ (АРМ врача поликлиники или стационар):

- Укажите диагноз по заболеванию в случае лечения в ЭМК пациента.
- В зависимости от заболевания форма добавления извещения отобразится автоматически или будет доступна для добавления пользователем.
- Поля и наименование формы зависит от заболевания. Заполните поля формы.
- Нажмите кнопку Сохранить.

2 способ (АРМ врача оператора регистра) - доступен не для всех типов регистров:

- Нажмите кнопку Добавить на форме Журнал извещений по соответствующему заболеванию.
- Отобразится форма добавления извещения. Заполните поля формы.
- Нажмите кнопку Сохранить.

В результате извещение отобразится в журнале извещений ответственного за ведение регистра.

4.6.8.5 Работа с журналом извещений

- Нажмите кнопку Извещения/Направления в боковом меню АРМ.
- Выберите нужный журнал. Отобразится список извещений.
- Найдите извещение в списке.
- Просмотрите извещение.
- Примите решение о включении пациента в регистр и выполните соответствующее действие.

Для включения пациента в регистр:

- Нажмите кнопку Включить в регистр.
- Подтвердите действие.
- Для отклонения включения пациента в регистр:
- Нажмите кнопку Не включать в регистр.

- Выберите причину отклонения. Отобразится форма Комментарий.
- Заполните поле Комментарий.
- Нажмите кнопку Сохранить.

4.6.9 Поиск пациента в картотеке

4.6.9.1 Общие данные

Форма **Человек: Поиск** предназначена для поиска пациента в базе данных медицинской информационной системы.

В системе предусмотрено централизованное хранение и обновление по базе данных застрахованных идентификационных данных людей (пациентов). При необходимости записи с данными человека могут быть добавлены в МО.

Основные идентификационные данные (атрибуты записи с данными человека): фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, социальный статус, СНИЛС, адреса регистрации и проживания, данные страхового полиса, данные документа, удостоверяющего личность, данные места работы.

На запись с данными человека со статусом «Умер» нельзя завести ни одного учетного документа, при этом доступна функция редактирования ранее введенных учетных документов. Также в этом случае недоступна функция добавления новой периодики человека и редактирования последней периодики человека. Запись в результатах поиска будет выделена серым цветом.

Поиск человека применяется при добавлении в базу данных новых учетных документов. Для поиска человека в базе данных используется форма поиска записи с данными человека.

4.6.9.2 Общий алгоритм поиска человека в Системе

I способ:

Для поиска человека в Системе нажмите кнопку **Поиск**, расположенную напротив соответствующего поля, отобразится форма поиска человека.

Укажите данные пациента. Нажмите кнопку **Найти**.

Примечание - Для более точного поиска пациента можно указать дополнительные параметры поиска: дата рождения, возраст, год рождения, СНИЛС, серия и номер полиса и т.д.

Выберите пациента в списке. Нажмите кнопку **Выбрать**.

II способ:

- Нажмите на кнопку **Идентифицировать по карте и найти**.



Идентифицировать по карте и найти

- Считайте данные идентификационной карты.
- Данные о человеке отобразятся в списке.
- Нажмите кнопку **Выбрать**.

Примечание - При считывании данных, полученных с штрих-кода полиса (сканирование штрих-кода), автоматически заполняются следующие поля данными с полиса:

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.
- Дата рождения.
- Пол.
- Ед. номер – единый номер полиса

4.6.9.3 Описание формы поиска записи с данными человека

Форма **Человек: Поиск** отображается при нажатии кнопки **Поиск** рядом с соответствующим полем. Также форму можно вызвать, используя главное меню системы. Для этого нажмите кнопку **Сервис** в главном меню и выберите пункт **Человек: Поиск**.

Поиск человека возможен по следующим параметрам: фамилия, имя, отчество, дата рождения, возрастной диапазон, диапазон годов рождения, СНИЛС, номер амбулаторной карты, серия и номер полиса. Поле **Фамилия** является обязательным для заполнения.

Доступные действия:

- **Добавить** – добавление данных человека в систему.
- **Изменить** – изменение данных выбранного человека.
- **Просмотреть** – просмотра данных выбранного человека.
- **Это двойник** – установка признака двойника.
- **Удалить признак смерти** – снять признак смерти. Действие доступно для пользователей АРМ администратора ЦОД. Кнопка активна при выборе умершего в списке найденных людей. Удаление признака смерти недоступно, если было выписано свидетельство о смерти.

Для работы со списком используется стандартная панель управления.